


	<p>MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	1 de 41	

Manual de Procedimientos

OFICIALIA MEDIADORA – CONCILIADORA Y CALIFICADORA



	<p>MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	2 de 41	

© H. Ayuntamiento Constitucional Tenango del Aire 2022-2024.

Oficialia mediadora – conciliadora y calificadora

Palacio Municipal s/n, colonia Centro

Teléfonos (597) 982-5400

Manual de Procedimientos



Junio de 2022.

Impreso y hecho en Tenango del Aire, México.

La reproducción total o parcial de este documento

se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la UIPPE Municipal.

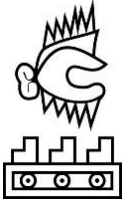



	<p>MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	3 de 41	

ÍNDICE DEL CONTENIDO

Actas informativas	4
Actas Concubinato	9
Convenios	15
Actas de Mutuo Respeto	21
Procedimiento Arbitral por hechos de transito	27
Procedimiento de Aplicación de Sanciones	34
Registro De ediciones	40
Distribución	40
Validación	40



	<p>MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	4 de 41	

Actas Informativas

1. Nombre y Descripción del Procedimiento

Actas informativas: solicitud que realiza el ciudadano para formalizar un antecedente, se le recaba una identificación oficial y copia de la misma, se le recaba la entrevista la cual se plasma en un formato que contiene el número consecutivo, la institución que la realiza, la fecha de elaboración, narrativa de los hechos, firma del solicitante y del titular del área

2. Objetivo

Brindar a la población un medio legal local mediante el cual se plasme un acontecimiento del cual pretenda dejar un antecedente

3. Alcance



Es aplicable a los servidores públicos de la Oficialía Mediadora Conciliadora y Calificadora, así como a la población en general que requiera el servicio

4. Referencias

Ley Orgánica Municipal del Estado de México en su artículo 150 fracción I inciso e)

Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno Municipio de Tenango del Aire artículo 353



	<p>MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	5 de 41	

5. Responsabilidades

La oficialia conciliadora mediadora y calificadora es la responsable de emitir las actas informativas, con forme a la solicitud realizada

El Oficial secretario es el encargado de recabar la entrevista del solicitante, otorgarle el número oficial correspondiente al acta correspondiente

El Oficial titular es el encargado de validar y ratificar el acta generada, en caso de ausencia de Oficial secretario, se encargará del proceso total.

6. Definiciones

Oficial secretario: encargado de redactar el acta

Oficial Titular: Oficial Conciliador Mediador y Calificador

Acta informativa: Documento que contiene la narrativa de un evento



7. Insumos

El solicitante deberá presentar identificación oficial, así como copia simple de la misma para la expedición del documento, si la información a asentar requiere de una información adicional, deberá presentarse

8. Resultados

Acta informativa original otorgada



	<p align="center">MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	6 de 41	

9. Políticas

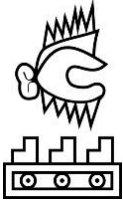

Para la elaboración del acta se deberá presentar la persona de la cual se haya suscitado el evento, ya que deberá ser ratificada por el mismo y este es responsable del contenido del documento

La expedición del documento se realizará en el horario de oficina únicamente, que es de 8:00 am a 16:00 pm

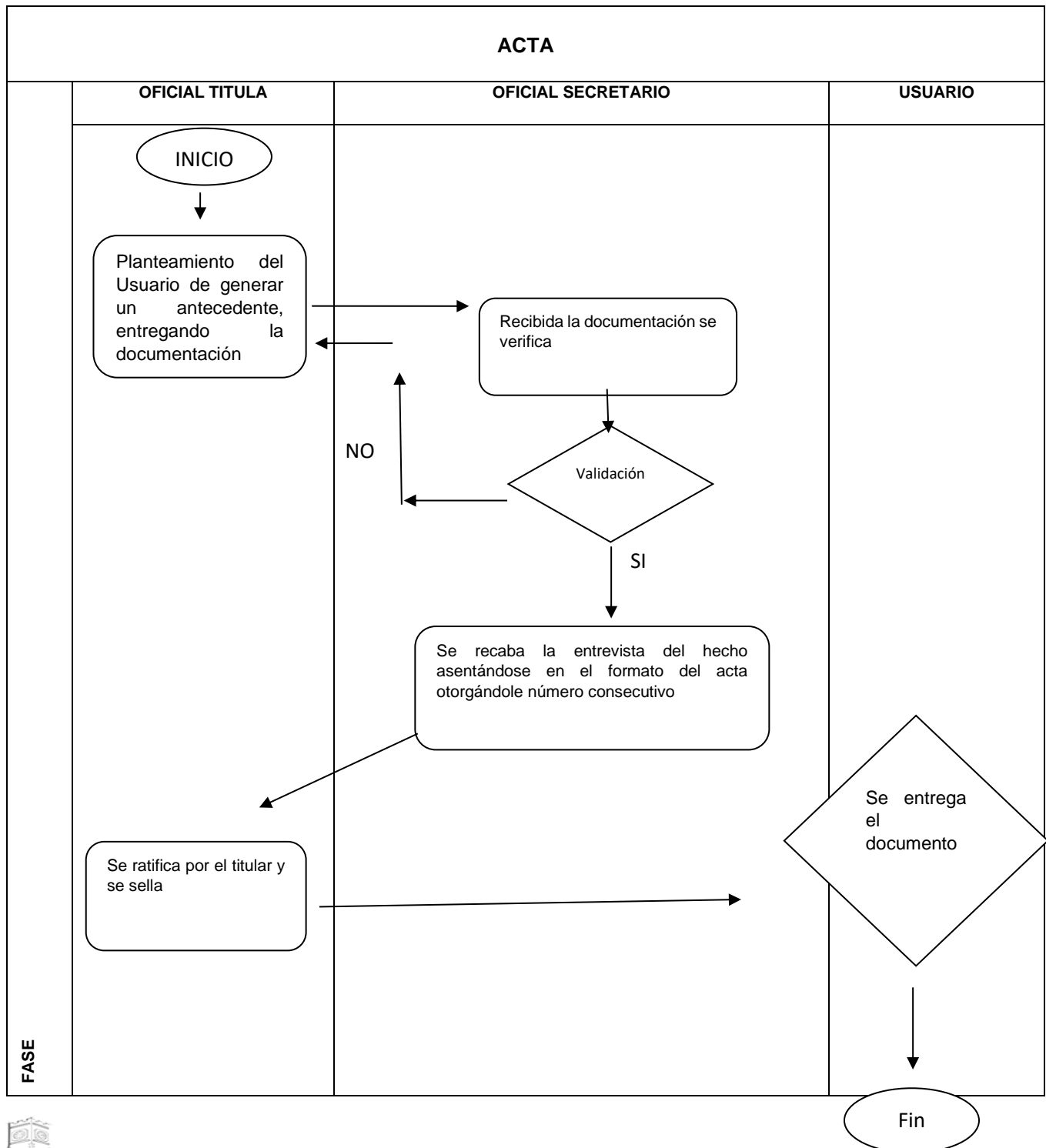
10. Desarrollo del Procedimiento; Acta informativa



Nº	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
1	Persona física o representante de persona moral	Realiza la solicitud de elaboración de una acta informativa, entrega la documentación solicitada
2	Oficial secretario	Revisa la documentación y siendo completa toma la comparecencia y redacta el acta otorgándole número oficial consecutivo
3	Oficial Titular	Ratifica y sella el documento elaborado
4	Persona física o representante de persona moral	Realiza el pago del servicio en tesorería y recibe original del acta generada





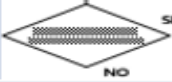




	MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	7 de 41	

11. Diagramación



	<p>MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	8 de 41	

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero de actividad
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Línea de comunicación vía correo o telefónicamente
	Determina el final del procedimiento.



12. Medición

Numero de actas realizadas al trimestre x 100 / número de solicitudes = Porcentaje de solicitudes atendidas

13. Formatos e instructivos

No aplica, no hay formatos específicos que llenar para la expedición del acta



	<p>MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	9 de 41	

Actas de Concubinatos

1. Nombre y Descripción del Procedimiento

Actas de concubinatos: solicitud que realiza el ciudadano para generar un antecedente administrativo relacionado al estado en el que se encuentra con una pareja, se le recaba documentación como lo es identificación oficial, acta de nacimiento de los hijos si los hay, identificación de dos testigos, copia de cada uno de los anteriores, se les realiza cuestionario del tiempo de vivir juntos, domicilio que comparten, si tienen hijos en común, se cuestiona a los testigos si les consta la información recabada todo ello se plasma en una acta que contiene el número consecutivo, la institución que la realiza, la fecha de elaboración, narrativa de los hechos, firma del solicitante y del titular del área

2. Objetivo

Brindar a la población un medio administrativo por medio del cual establezcan que se encuentran en una relación de concubinatos.



3. Alcance

Es aplicable a los servidores públicos de la Oficialía Mediadora Conciliadora y Calificadora, así como a la población en general que requiera el servicio

4. Referencias

Ley Orgánica Municipal del Estado de México en su artículo 150 fracción I inciso e)



	<p>MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	10 de 41	

Código Civil del Estado de México, Libro Cuarto, Título primero, Capítulo primero artículo 4.1

5. Responsabilidades

La oficialía conciliadora mediadora y calificadora es la responsable de emitir las actas de concubinato, conforme a la solicitud realizada

El Oficial secretario es el encargado de recabar la documentación y recibir la documentación necesaria, otorgarle el número oficial correspondiente al acta

Los testigos son los responsables de validar la información vertida por los solicitantes, previa toma de protesta.

El Oficial titular es el encargado de validar y ratificar el acta generada, en caso de ausencia de Oficial secretario, se encargará del proceso total.

6. Definiciones

Oficial secretario: encargado de redactar el acta

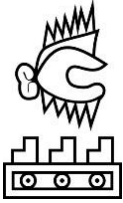

Oficial Titular: Oficial Conciliador Mediador y Calificador

Acta Concubinato: Documento que contiene la constancia de un concubinato

Concubinato: Es la unión de dos personas que hacen vida común y permanente, en calidad de pareja y con las características de un matrimonio sin formalizar este

Concubino: persona que vive juntos como pareja, por más de un año o antes si tiene hijos en común.



	<p>MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	11 de 41	

Testigo: persona física que le consta un evento y que lo ratifica ante una autoridad

7. Insumos

Los solicitantes deberán presentar identificación oficial, clave curp de los hijos si los hubiere, identificación de los testigos, así como copia simple de las mismas, para la expedición del documento.

8. Resultados

Acta de concubinato en original otorgada

9. Políticas



Para la elaboración del acta se deberá presentar la pareja y ambos deben firmar, deberán presentarse por lo menos dos testigos que les conste que viven en pareja, deberán haber vivido como mínimo un año como esposos o antes si tienen hijos en común, deberán estar libres de matrimonio civil, no podrán generar la presente acta los menores de edad, aun con autorización de sus padres.

La expedición del documento se realizará en el horario de oficina únicamente, que es de 8:00 am a 16:00 pm

10. Desarrollo del Procedimiento; Acta de concubinato

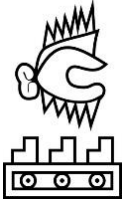

N°	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
1	Persona física	Realiza la solicitud de elaboración de una acta de concubinato, entrega la documentación solicitada



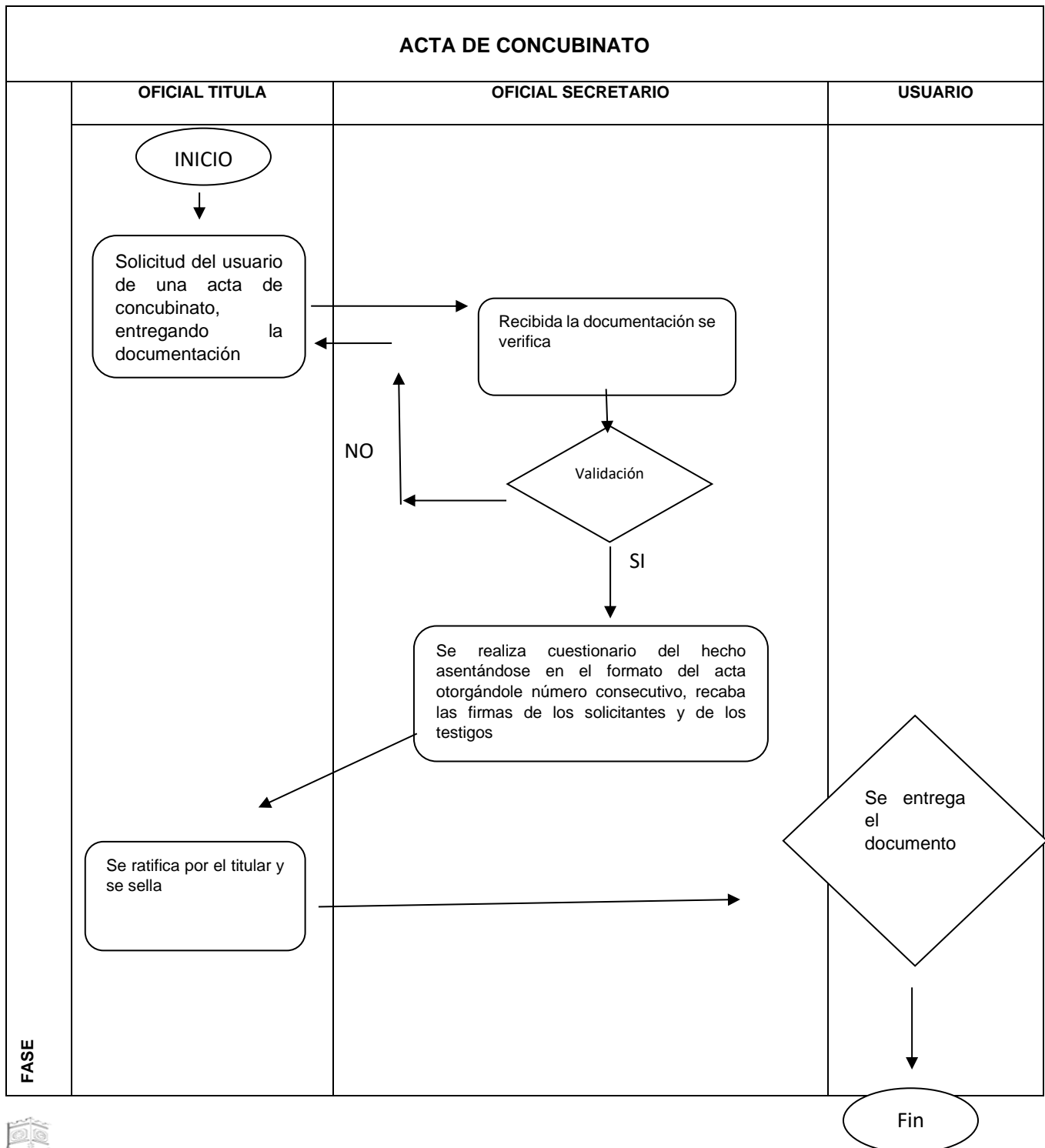
	<p>MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	12 de 41	

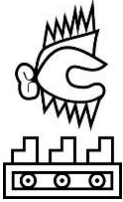

2	Oficial secretario	Revisa la documentación y siendo completa realiza el cuestionario a los solicitantes y testigos, redacta el acta otorgándole número oficial consecutivo
3	Oficial Titular	Ratifica y sella el documento elaborado
4	Persona física o representante de persona moral	Realiza el pago del servicio en tesorería y recibe original del acta generada





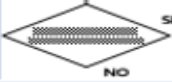




	MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	13 de 41	

11. Diagramación



	<p align="center">MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	14 de 41	

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero de actividad
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Línea de comunicación vía correo o telefónicamente
	Determina el final del procedimiento.

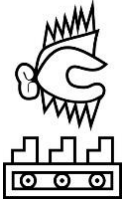

12. Medición

Numero de actas realizadas al trimestre x 100 / número de solicitudes = Porcentaje de solicitudes atendidas

13. Formatos e instructivos

No aplica, no hay formatos específicos que llenar para la expedición del acta



	<p>MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	15 de 41	

CONVENIOS

1. Nombre y Descripción del Procedimiento

Convenios: realiza la solicitud uno o varios ciudadanos, exponen los motivos con los cuales se puede implementar los mecanismos de solución de conflictos como la mediación y conciliación, si cuentan con algún documento o medio de prueba que fortalezca su petición, presentan datos de la persona o personas requeridas como nombre y domicilio, así como referencias del mismo para su localización, se le asigna una fecha para la celebración de la audiencia y se diligencia las invitaciones o citatorios, se envían tres citatorios, compareciendo el citado se lleva a cabo una audiencia en donde se plantean las posiciones, si se llega a un acuerdo se asientan las condiciones en un convenio que se ajusta a lo que plantea el Código Civil del Estado de México

2. Objetivo



Brindar a la población un medio administrativo por medio del cual se le ofrezcan métodos de solución de conflictos diversos a los contenciosos, que le permita resolver conflictos vecinales, familiares, teniendo control de ello pero auxiliados por un mediador.

3. Alcance

Es aplicable a los servidores públicos de la Oficialía Mediadora Conciliadora y Calificadora, así como a la población en general que requiera el servicio

4. Referencias



	<p>MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	16 de 41	

Ley Orgánica Municipal del Estado de México en su artículo 150 fracción I inciso e)

Código Civil del Estado de México, Libro Séptimo, Título segundo, Capítulo primero artículo 7.31

5. Responsabilidades

La oficialía conciliadora mediadora y calificadora es la responsable de emitir los Convenios, con forme a la solicitud realizada

El Oficial secretario es el encargado de recabar la solicitud, agendar las audiencias y emitir los citatorios.

Seguridad Pública Municipal se encarga de diligenciar el oficio de citación, buscando el domicilio y entregando la cita

Oficial Titular se encarga de llevar a cabo las audiencias de conciliación y mediación, elabora y ratifica el convenio, recabando las firmas de los participantes, si no se llegase a un acuerdo o no se presentase el citado se genera una acta circunstanciada, en caso de ausencia de Oficial secretario, se encargará del proceso total.

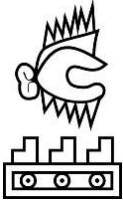

6. Definiciones

Oficial secretario: encargado de redactar el acta

Oficial Titular: Oficial Conciliador Mediador y Calificador

Convenio: Documento que contiene la modificación, transferencia o cancelación de derechos u obligaciones, bilateral o multilateral, vinculante entre los intervinientes



	<p align="center">MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	17 de 41	

7. Insumos

Los solicitantes deberán presentar identificación oficial, datos de la persona citada como nombre completo, domicilio y referencia del domicilio para su localización, si tiene documento base de la acción, presentarlo.

8. Resultados

Convenio o acta circunstanciada en original otorgada

9. Políticas



El solicitante deberá de proporcionar los datos necesarios para la localización del citado, el tema deberá ser de competencia de la oficialia, la mediación se basará en los principios que la Ley De Mediación, Conciliación Y Promoción De La Paz Social Para El Estado De México.

La expedición del documento se realizará en el horario de oficina únicamente, que es de 8:00 am a 16:00 pm

10. Desarrollo del Procedimiento; Convenio



N°	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
1	Persona física, moral o sus representantes	Realiza la solicitud de elaboración de una convenio, entrega la documentación y datos solicitados
2	Oficial secretario	Revisa la documentación, recibe los datos de la persona a citar, agenda la audiencia y diligencia los citatorios



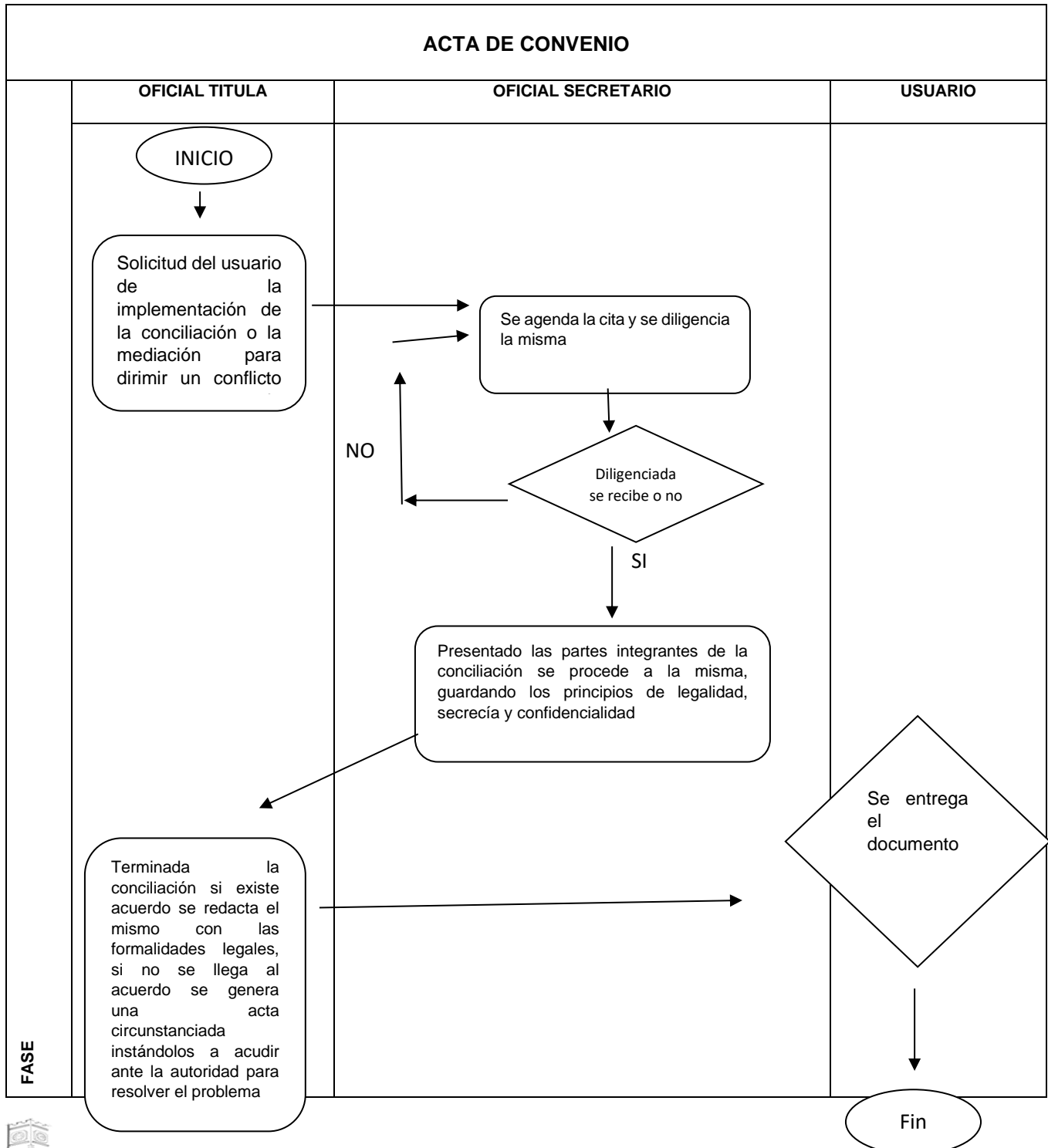
	<p>MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	18 de 41	



3	Oficial Titular	Lleva acabo la audiencia de mediación y genera el convenio o la acta circunstanciada, según sea el caso
4	Persona física o representante de persona moral	Realiza el pago del servicio en tesorería y recibe original del acta generada





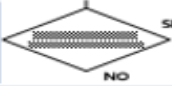




	MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	19 de 41	

11. Diagramación



	<p>MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	20 de 41	

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero de actividad
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Línea de comunicación vía correo o telefónicamente
	Determina el final del procedimiento.

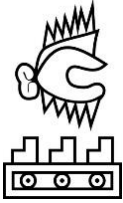

12. Medición

Numero de actas realizadas al trimestre x 100 / número de solicitudes = Porcentaje de solicitudes atendidas

13. Formatos e instructivos

No aplica, no hay formatos específicos que llenar para la expedición del acta



	<p>MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	21 de 41	

ACTAS DE MUTUO RESPETO

1. Nombre y Descripción del Procedimiento

Actas de mutuo respeto: realiza la solicitud uno o varios ciudadanos, exponen una controversia familiar, vecinal, escolar, la cual permita implementar los mecanismos de solución de conflictos como la mediación y conciliación, presentan datos de la persona o personas requeridas como nombre y domicilio, así como referencias del mismo para su localización, se le asigna una fecha para la celebración de la audiencia y se diligencia las invitaciones o citatorios, se envían hasta tres citatorios, compareciendo el citado se lleva a cabo una audiencia en donde se plantean las posiciones y se hace reflexión de las consecuencias legales de sus problemas para buscar prevenirlos, al finalizar se exhorta a las partes a respetarse mutuamente

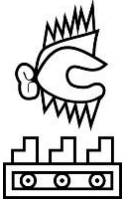

2. Objetivo

Brindar a la población los mecanismos diversos de solución de conflicto, abordando las circunstancias sociales, morales y sobretodo personales, para que el conflicto se dirima su controversia.

3. Alcance

Es aplicable a los servidores públicos de la Oficialia Mediadora Conciliadora y Calificadora, así como a la población en general que requiera el servicio



	<p>MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	22 de 41	

4. Referencias

Ley Orgánica Municipal del Estado de México en su artículo 150 fracción I inciso e)

Ley de Mediación, conciliación y promoción de la paz social del Estado de México

5. Responsabilidades

La oficialía conciliadora mediadora y calificadora es la responsable de emitir los Convenios, con forme a la solicitud realizada

El Oficial secretario es el encargado de recabar la solicitud, agendar las audiencias y emitir los citatorios.

Seguridad Pública Municipal se encarga de diligenciar el oficio de citación, buscando el domicilio y entregando la cita

Oficial Titular se encarga de llevar acabo las audiencias de conciliación y mediación, elabora y ratifica el acta, recabando las firmas de los participantes, si no se llegase a un acuerdo o no se presentase el citado se genera un acta circunstanciada, en caso de ausencia de Oficial secretario, se encargará del proceso total.

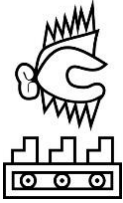

6. Definiciones

Oficial secretario: encargado de redactar el acta

Oficial Titular: Oficial Conciliador Mediador y Calificador

Acta de mutuo respeto: Documento que contiene un resumen del conflicto planteado, y el acuerdo que ratifica el respeto mutuo como personas y de no implementar violencia para ello



	<p align="center">MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	23 de 41	

7. Insumos

Los solicitantes deberán presentar identificación oficial, datos de la persona citada como nombre completo, domicilio y referencia del domicilio para su localización.

8. Resultados

Acta de Mutuo Respeto o acta circunstanciada en original otorgada

9. Políticas



El solicitante deberá de proporcionar los datos necesarios para la localización del citado, el tema deberá ser de competencia de la oficialía, la mediación se basará en los principios que la Ley De Mediación, Conciliación Y Promoción De La Paz Social Para El Estado De México.

La expedición del documento se realizará en el horario de oficina únicamente, que es de 8:00 am a 16:00 pm

10. Desarrollo del Procedimiento; Acta de mutuo respeto



N°	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
1	Persona física	Realiza la solicitud de implementar mecanismos alternos de solución de conflictos, entrega los datos solicitados
2	Oficial secretario	Revisa la información de la persona a citar, agenda la audiencia y diligencia los citatorios
3	Oficial Titular	Lleva acabo la audiencia de mediación y genera el convenio o



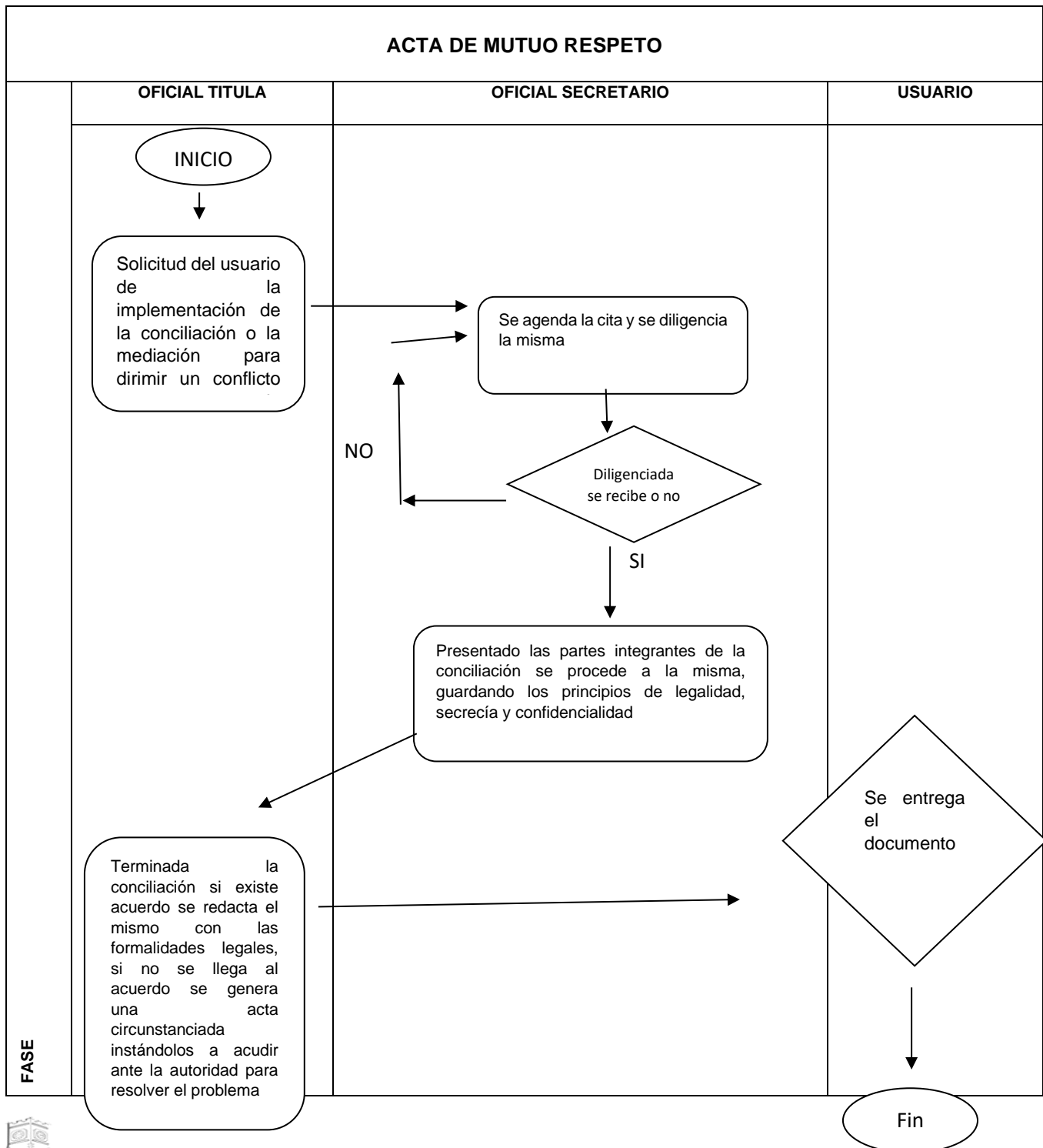
	<p>MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	24 de 41	



		la acta circunstanciada, según sea el caso
4	Persona física o representante de persona moral	Realiza el pago del servicio en tesorería y recibe original del acta generada





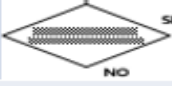




	MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	25 de 41	

11. Diagramación



	<p align="center">MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	26 de 41	

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero de actividad
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Línea de comunicación vía correo o telefónicamente
	Determina el final del procedimiento.

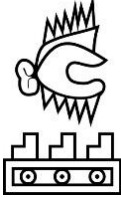

12. Medición

Numero de actas realizadas al trimestre x 100 / número de solicitudes = Porcentaje de solicitudes atendidas

13. Formatos e instructivos

No aplica, no hay formatos específicos que llenar para la expedición del acta



	MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	27 de 41	

PROCEDIMIENTO ARBITRAL POR HECHOS DE TRANSITO

1. Nombre y Descripción del Procedimiento

Procedimiento Arbitral: La oficialia calificadora tendrá conocimiento de los hechos de tránsito que originen daños siempre y cuando el o los conductores no se encuentren en estado de ebriedad, procedimiento establecido en el artículo 150 fracción II, inciso h) de la Ley Orgánica Municipal, del Estado de México.

...h). Conocer, mediar, conciliar y ser arbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada y en su caso lesiones a las que se refiere la fracción I del artículo 237 del Código Penal del Estado de México; lo que se hará bajo los siguientes lineamientos:

1. Facultad para ordenar el retiro de vehículos: En caso de que los conductores de los vehículos involucrados en los hechos de que se trate no lleguen a un arreglo en el mismo lugar en que éstos hayan ocurrido, se presentarán ante el Oficial Calificador. El traslado se realizará por los mismos conductores, en caso de que éstos se encuentren en condiciones de circular, o bien, mediante el uso del servicio de grúas de su elección. Tratándose de vehículos con carga, se permitirá la realización de las maniobras necesarias para descargar el vehículo de que se trate.

2. Etapa conciliatoria: Una vez que el Oficial Calificador tenga conocimiento de los hechos, hará saber a los conductores las formalidades del procedimiento desde su inicio hasta la vía de apremio e instarlos a que concilien proponiendo alternativas equitativas de solución. En cualquier caso, el resultado de la etapa de conciliación se hará constar en el acta respectiva de manera circunstanciada. El acuerdo conciliatorio tendrá carácter de cosa juzgada y podrá hacerse efectivo en la vía de apremio prevista en el Código de Procedimientos Civiles del Estado

Cuando los involucrados no logren un acuerdo conciliatorio, el Oficial Calificador se constituirá en árbitro e iniciará el procedimiento respectivo actuando de la forma siguiente:

a. Tomará la declaración de los interesados, del oficial de tránsito o policía que conozca de los hechos y, en su caso, de los testigos y ajustadores.



b. Procederá a dar fe de los vehículos involucrados y de los daños que presenten, detallando en lo posible éstos, además, les tomará fotografías que muestren los daños sufridos, para constancia.

c. Asegurará de oficio los vehículos involucrados y solamente se levantará el aseguramiento si los propietarios o conductores otorgan garantía bastante a juicio del Oficial Calificador, para garantizar el pago de la reparación de los daños. En este caso, los vehículos se devolverán a los propietarios o conductores en depósito provisional, quienes deberán resguardarlos en el lugar que expresamente señalen y tendrán la obligación de permitir el acceso para su revisión a los peritos y al personal que señale el Oficial Calificador, y estará prohibido repararlos, modificarlos, alterarlos o venderlos, teniendo las obligaciones de un depositario civil. De no presentarse los interesados ante el Oficial Calificador, o de no recibir en depósito los vehículos, estos se remitirán al depósito respectivo.

d. Dará intervención de inmediato a los peritos que el caso requiera en materia de: • Identificación vehicular; • Valuación de daños automotrices; • Tránsito terrestre; • Medicina legal; y • Fotografía. Los peritos de los que se haya solicitado su intervención deberán rendir su dictamen a la brevedad posible, mismo que podrán emitir bajo cualquier medio. El Oficial Calificador deberá realizar todas las diligencias necesarias y velar para que los peritos estén en condiciones de rendir sus dictámenes. Para estos efectos, podrá requerir la intervención de peritos de la Fiscalía General de Justicia o del personal académico o de investigación científica o tecnológica de las instituciones de educación superior del Estado, que designen éstas, que puedan desempeñar el cargo de perito.

e. El Oficial Calificador a través del medio que resulte más eficaz, realizará consulta a la Fiscalía General de Justicia del Estado, para saber si el o los vehículos involucrados cuentan o no con reporte de robo y para tal efecto proporcionará los números de serie, motor y placas de circulación, asentando constancia de dicha consulta y agregando en su caso la documentación comprobatoria del resultado.



	MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	28 de 41	

Si de la identificación vehicular se desprenden alteraciones o de la consulta a la base de datos existe reporte de robo de los vehículos afectados, se procederá al aseguramiento y puesta a disposición ante el Ministerio Público.

f. Conciliación en el procedimiento arbitral: Una vez rendidos los dictámenes periciales, el Oficial Calificador los hará del conocimiento de los involucrados y requerirá al probable responsable garantice o cubra la reparación del daño, la cual podrá realizarse por alguno de los medios legales establecidos. En esta etapa, nuevamente el Oficial Calificador, instará a los interesados a que concilien y volverá a proponerles alternativas equitativas de solución.

4. Emisión del Laudo: Agotadas las diligencias, si los interesados no logran un acuerdo conciliatorio, el Oficial Calificador con carácter de árbitro, en el plazo de las setenta y dos horas siguientes emitirá el laudo respectivo debidamente fundado y motivado, mismo que además deberá contener:

- a. Lugar, fecha y autoridad arbitral que lo emite;
- b. Nombres y domicilios de las partes;
- c. Un extracto de los hechos y los dictámenes emitidos;
- d. El responsable del accidente de tránsito;
- e. El monto de la reparación del daño;
- f. La determinación de que el vehículo, en su caso, queda depositado en garantía del afectado, en los términos señalados en este artículo.

5. Ejecución del Laudo: El laudo arbitral tendrá carácter de cosa juzgada y podrá hacerse efectivo en la vía de apremio prevista en el Código de Procedimientos Civiles del Estado. El responsable de los daños tendrá un plazo de ocho días para realizar el pago respectivo. De no realizarse el pago, el interesado tendrá expedito su derecho para promover en la vía de apremio, ante las autoridades judiciales competentes.

6. El Oficial Calificador entregará a los interesados copia certificada del laudo respectivo...

2. Objetivo

Proporcionar a la población un medio legal para la resolución de un conflicto por incidente de tránsito mediante un procedimiento arbitral, ello cuando no hay arreglo mutuo.

3. Alcance

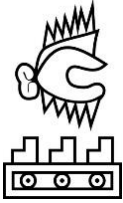

Es aplicable a los servidores públicos de la Oficialia Mediadora Conciliadora y Calificadora, así como a la población en general que se vea involucrada en un incidente de tránsito.

4. Referencias

Ley Orgánica Municipal del Estado de México en su artículo 150 fracción II inciso h)

Código Penal del Estado de México, artículo 309.



	<p>MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	29 de 41	

5. Responsabilidades

La oficialia conciliadora mediadora y calificadora a través de su titular es la responsable de emitir los Convenios, con forme a la solicitud realizada Seguridad Publica, al conocer de un hecho de transito que solo haya ocasionado daños o incluso lesiones que no tarden en sanar más de quince días, instara a los conductores a que lleguen a un acuerdo, si no lo hicieren los presentara ante el oficial calificador, en donde realizara una declaración de los hechos y presentara los vehículos,

Oficial Titular se encarga de llevar acabo el procedimiento recabando las declaraciones de los conductores y los demás elementos para determinar la causalidad, montos de los daños y responsabilidad de los conductores concluyéndolo con un acuerdo o un laudo arbitral.

6. Definiciones

Oficial de seguridad pública: Conoce del hecho y lo presenta ante el oficial calificador



Oficial Titular: lleva acabo el procedimiento

Perito en tránsito: experto en materia de transito que conoce del hecho y emite una conclusión técnica del hecho.

Perito medico: médico legista que verifica el estado físico de quien intervino en el hecho, principalmente los conductores

Laudo Arbitral: Documento que contiene un resumen del procedimiento y la conclusión del mismo, en el que se señala la responsabilidad del hecho y el monto de los daños



	<p align="center">MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	30 de 41	

7. Insumos

Presentación del hecho por parte de seguridad pública quien auxiliara a al área Calificadora en el seguimiento del evento de transito.

Declaración de los intervinientes quienes deben presentar licencia de conducir, tarjeta de circulación y seguro vehicular, al inicio, posteriormente la documentación que acredite la propiedad del vehículo

Apoyo por la Fiscalía General de Justicia del Estado de México para proporcionar médico legista y perito en tránsito terrestre.

Servicio de grúas que cuenten con concesión del estado o la federación para el caso de la necesidad de aseguramiento del o los vehículos involucrados.

8. Resultados

Convenio o laudo arbitral en original otorgada



9. Políticas

El hecho de transito existente deberá de apegarse a lo que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como lo establecido por el Código Penal para el Estado de México.

10. Desarrollo del Procedimiento; hechos de transito



N°	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
1	Seguridad Pública Municipal	Conoce del hecho de tránsito y lo presenta ante el Oficial Calificador



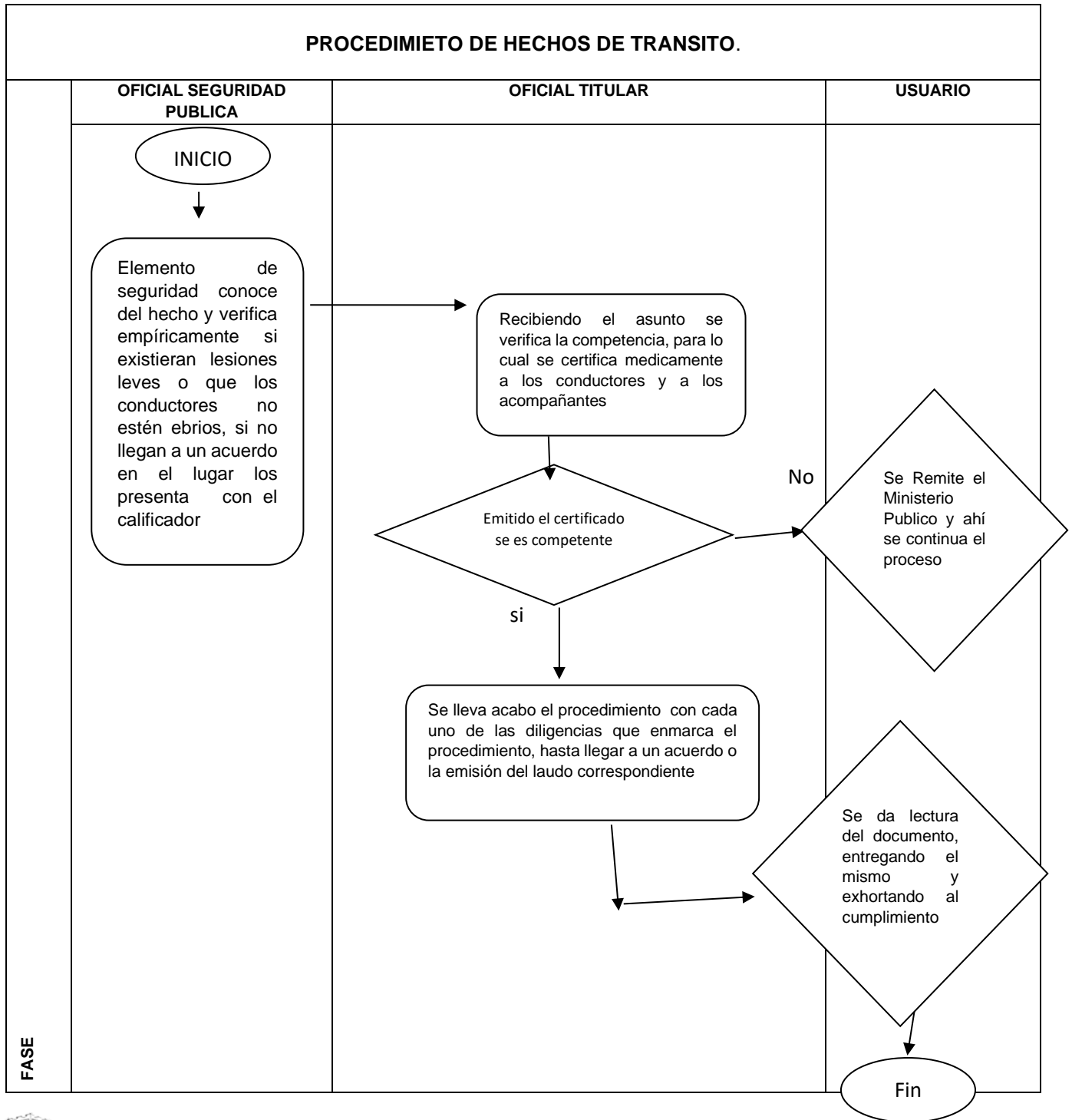
	<p>MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	31 de 41	



2	Oficial Titular	Conoce del hecho y verifica la condiciones para determinar su competencia
3	Oficial Titular	Estableciendo la competencia lleva acabo cada uno de los elementos del procedimiento, para que terminado este emite el convenio o el laudo correspondiente
4	Persona física o representante de persona moral	Se les hace de conocimiento el contenido del laudo y Realizando el pago del servicio en tesorería y recibe original del documento generada





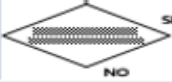




	MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	32 de 41	

11. Diagramación



	<p>MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	33 de 41	

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero de actividad
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Línea de comunicación vía correo o telefónicamente
	Determina el final del procedimiento.

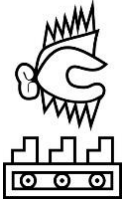

12. Medición

Numero de hechos resueltos realizados x 100 / número de hechos presentados= Porcentaje de solicitudes atendidas

13. Formatos e instructivos

No aplica, no hay formatos específicos que llenar para la expedición del acta



	<p>MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	34 de 41	

PROCEDIMIENTO APLICACIÓN DE SANCIONES

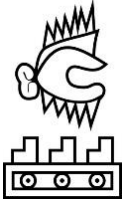

1. Nombre y Descripción del Procedimiento

Procedimiento de aplicación de sanciones: Los elementos de seguridad pública conocerán de las faltas administrativas flagrantes y pondrán al infractor a disposición del oficial calificador, señalándole la posible causa de la detención, los derechos que le asisten, una vez puesto a disposición se le verificara el estado físico en el que es presentado mediante atención médico o intervención de PC con sus paramédicos, se le dará el derecho de audiencia en donde se le señalara la falta que se le imputa, los derechos que le asisten, podrá estar asesorado por persona que designe, podrá ofrecer los medios de prueba que lo exculpen de la responsabilidad, la audiencia se llevara a cabo con las formalidades necesarias pero será preponderantemente oral, al final se dictara un acuerdo en donde se ratificara la comisión de la falta y la sanción que le corresponde o la libertad por no encontrar elementos que acrediten la falta; si se es responsable se le establece las horas de arresto así como la conmutación del mismo con el pago de una multa, la cual se pagara en tesorería Municipal

2. Objetivo

Proporcionar a la población un orden público, paz social y gobernabilidad, al ofrecerle la aplicación de una justicia Municipal apegada a legalidad e imparcialidad



	<p>MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	35 de 41	

3. Alcance

Es aplicable a los servidores públicos de la Oficialía Mediadora Conciliadora y Calificadora, así como a la población en general que cometa una falta administrativa o tenga un familiar que la haya cometido y sea presentado ante el Oficial Calificador.

4. Referencias

Ley Orgánica Municipal del Estado de México en su artículo 150 fracción II inciso b)

Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno, título décimo cuarto, capítulo tercero.

5. Responsabilidades

La oficialía conciliadora mediadora y calificadora a través de su titular es la responsable de llevar a cabo el procedimiento de calificación de sanciones administrativas

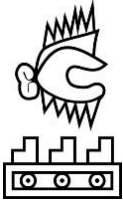

Oficial Titular se encarga de llevar a cabo el procedimiento, dando el derecho de audiencia, leyéndole los derechos que le asisten, y tomando una determinación si se cometió una falta o no y en caso de que si, una sanción.

6. Definiciones

Oficial de seguridad pública: Conoce del hecho y lo presenta ante el oficial calificador

Oficial Titular: lleva a cabo el procedimiento



	<p>MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	36 de 41	

Infracción: es la sanción administrativa que corresponde a la violación o quebrantamiento de una disposición al bando Municipal o a sus reglamentos

Falta administrativa: Es una conducta que no constituye delito pero que si un quebrantamiento de una norma local contemplada en el Bando Municipal o sus reglamentos.

Multa: Sanción que consiste en pagar una cierta cantidad de dinero por la comisión de una falta administrativa.

Arresto: Medida impuesta en contra de una persona de privarle de su libertad como sanción a la comisión de una falta administrativa no puede ser mayor de 36 horas.

7. Insumos



Presentación del infractor por parte de seguridad pública quien auxiliara al área Calificadora en el seguimiento del procedimiento, estableciendo los elementos que acreditan la comisión de la falta administrativa.

Procedimiento: derecho de audiencia, declaración de los intervinientes Acuerdo de calificación.

Paramédicos de Protección civil, realizan una verificación del estado físico del presentado.

Apoyo por la Fiscalía General de Justicia del Estado de México para proporcionar médico legista en el caso debido.



	<p align="center">MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	37 de 41	

8. Resultados

Calificación de la conducta determinando sanción o justificación de no sanción

9. Políticas

No se procederá por hechos que constituyan delito o de conocimiento de otra autoridad.

La comisión de la falta deberá haberse cometido en flagrancia.

10. Desarrollo del Procedimiento

N°	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
1	Seguridad Pública Municipal	Conoce de la posible falta y lo presenta ante el Oficial Calificador, haciendo de conocimiento de los derechos que le asisten
2	Oficial Titular	Conoce de la posible infracción, ordena la verificación del estado físico del infractor, otorga el derecho de audiencia, recibe medios de prueba y emite una conclusión
3	Persona física Infractor	Se le impone una sanción o se le exculpa de la responsabilidad

11. Diagramación

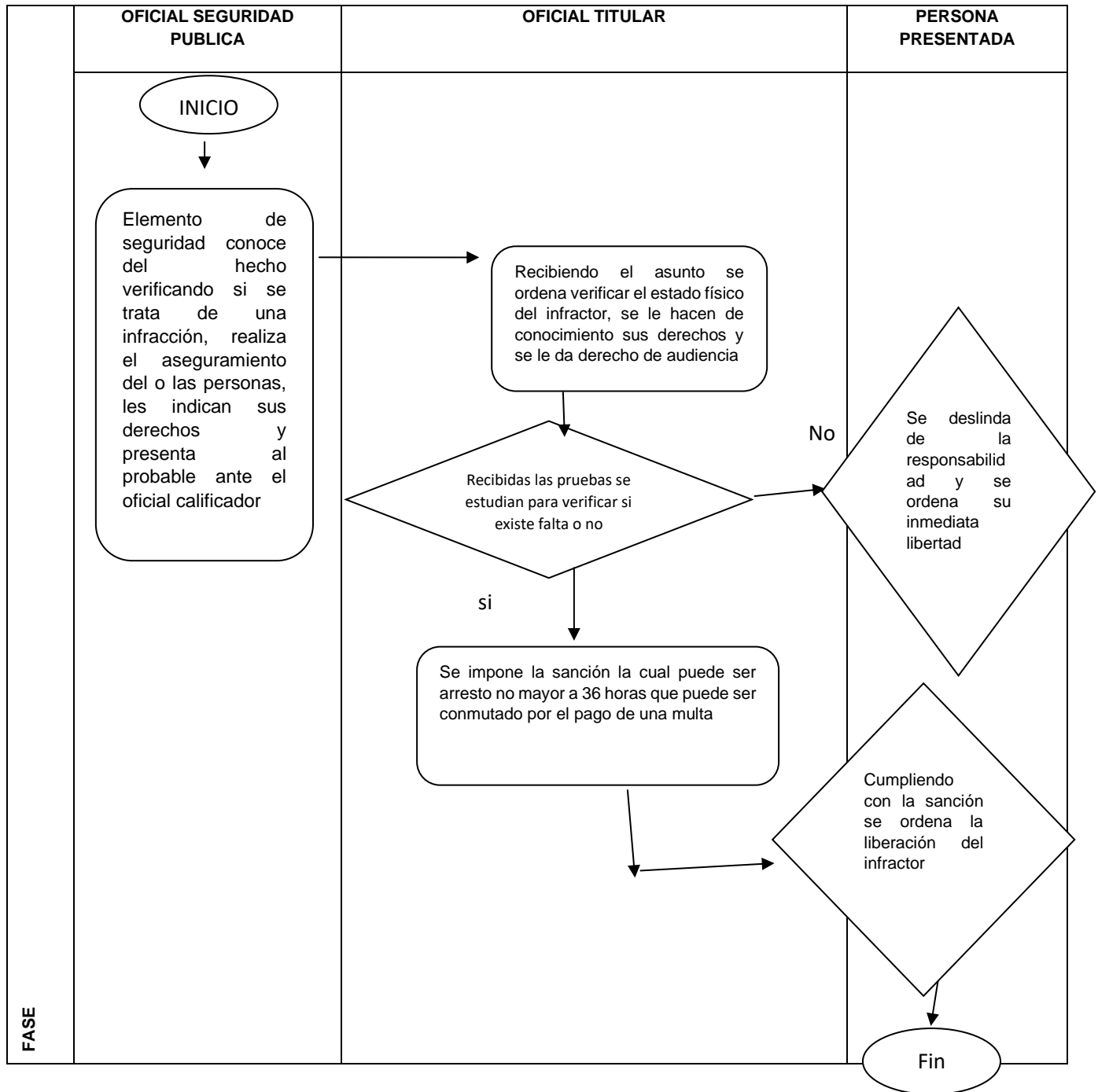
PROCEDIMIENTO APLICACIÓN DE SANCIONES.














MANUAL GENERAL DE
PROCEDIMIENTOS DEL
MUNICIPIO DE TENANGO DEL
AIRE

Código	MTAMP19.0
Revisión	0
Fecha	27-jun-22
Página	38 de 41



	<p>MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	39 de 41	

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero de actividad
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Línea de comunicación vía correo o telefónicamente
	Determina el final del procedimiento.



12. Medición

Numero de calificación de conducta x 100 / número de personas presentadas = Porcentaje de solicitudes atendidas

13. Formatos e instructivos

No aplica, no hay formatos específicos que llenar para la expedición del acta



	<p>MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	40 de 41	

Registro de Ediciones



Primera edición (09 de Diciembre de 2019): elaboración del manual.

Primera edición (27 de junio de 2022): actualización del manual.

Distribución

El presente manual se encuentra físicamente y en original en la Oficialía mediadora conciliadora y calificadora Municipal, en la plataforma de las obligaciones de transparencia Ipomex.org.mx y en la Página Web. Oficial del municipio www.gobiernotenangodelaire.gob.mx/transparencia



	<p align="center">MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE</p>	Código	MTAMP19.0	
		Revisión	0	
		Fecha	27-jun-22	
		Página	41 de 41	

Validación

Presidente Municipal

**Secretario de H.
Ayuntamiento**

**Oficial Conciliador –
Mediador y
Calificador**

Titular de la UIPPE

**Arq. Roberto Ávila
Ventura**

**C. Gustavo Ezaú
García González**

**Lic. Odilón Rodríguez
Gaspar**

**C. Ulises Cárdenas
Trejo**

